

ETKİN DERS ÇALIŞMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ



Nazmi Ankara

FEN BİLİMLERİ

Eğitim Kurumları



ETKİN DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR

- Hedeflerinizi belirleyin
- Planlı çalışın
- Zamanı verimli kullanın
- Verimi düşüren etkenleri ortadan kaldırın
- Uygun bir çalışma ortamı oluşturun
- Dikkatinizi uyanık tutun



ETKİN DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR

- Derse hazırlıklı gidin
- Aynı anda farklı derslere odaklanmayın
- Tekrar yapın
- Farklı kaynaklardan yararlanın
- Soru sorun
- Açken ve yeni yemek yediğinizde ders çalışmayın
- Molalar verin

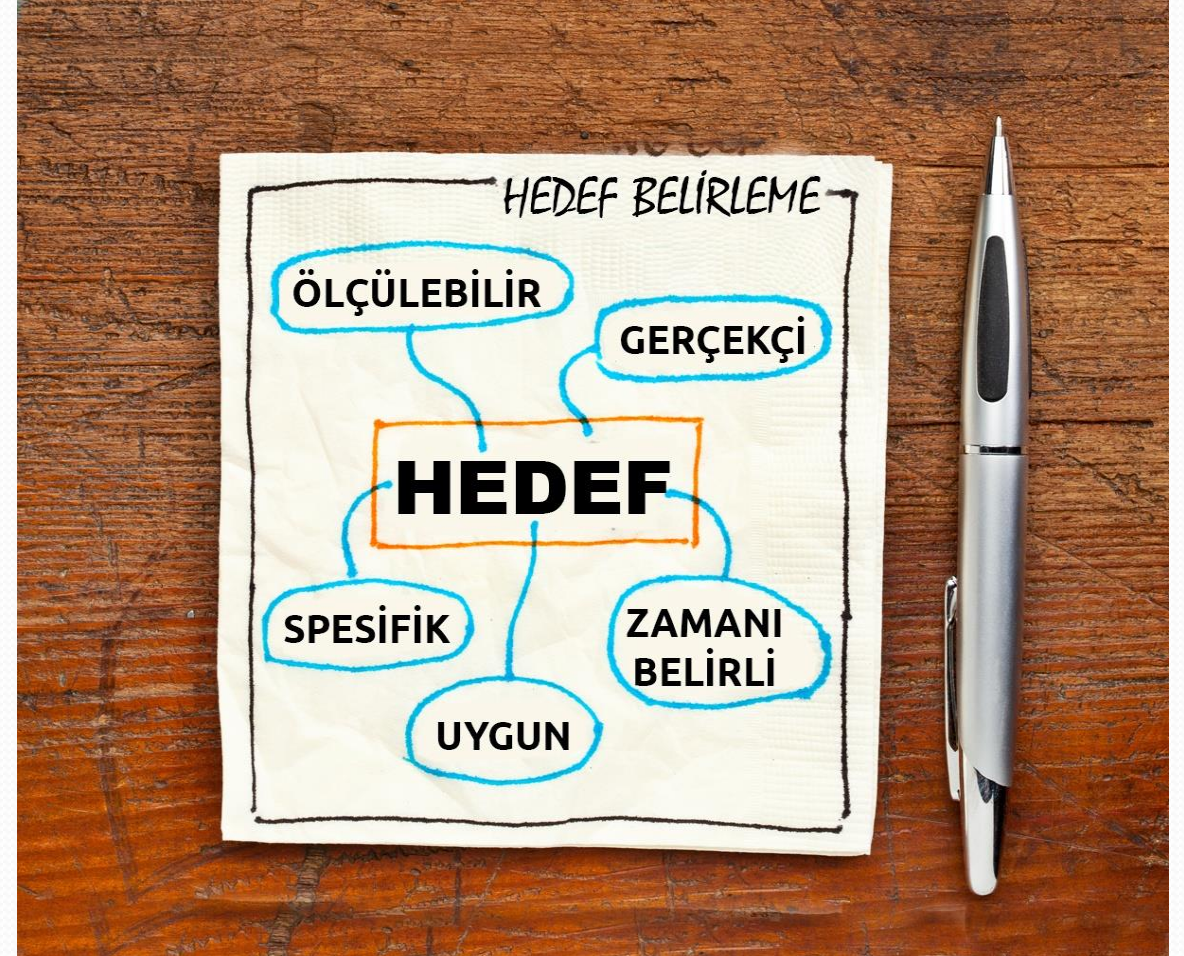


1. HEDEFLERİNİZİ BELİRLEYİN



HEDEFLERİ BELİRLEMENİN ÖNEMİ

- Başarılı olabilmek için mutlaka hedefinizin ulaşılabilir, gerçekçi açık ve net bir şekilde belirlenmiş olması, kişinin buna inanması gerekir. Çünkü hedefler davranışları başlatır, sonuçlarda bu davranışların etkisiyle elde edilir.



Plan Nedir?

- Plan, sanıldığı gibi sadece ders çalışma sürelerini planlamak için yapılmaz. Zamanınızı iyi değerlendirmek için de plan yapın. Böylece hem derse, hem eğlenceye, hem de dinlenmeye zaman ayırabilirsiniz. Planınıza uymadığınız zamanlarda kendinize yüklenmeyin ya da nasıl olsa plan bozuldu diye düşünerek kendinizi salıvermeyin. Kaldığınız yerden başlayarak yeniden plan yapın.
- Zamanınızı en iyi şekilde değerlendirmek ve hedeflerinize ulaşabilmek için günlük, haftalık ve dönemlik planlar yapmak çok önemlidir. Bir gün önceden, bir hafta önceden ve aylar öncesinden bitirmeyi hedeflediğiniz konular için planlar yapın. Konuların hangi tarihe kadar bitmesi gerektiğini önceden belirlemelisiniz. Son ana yığılmış olan konular sizi yalnızca strese sokar ve veriminizi büyük oranda düşürür.

3. ZAMANI VERİMLİ KULLANIN



4. VERİMİ DÜŞÜREN ETKENLERİ ORTADAN KALDIRIN

- Ders çalışmanızı aksatan ve kolaylaştıran alışkanlıkların birer listesini yapın. Listenizde yer alan olumsuz alışkanlıkları bırakmaya çalışın. Olumlu alışkanlıkları pekiştirmek için çaba gösterin.



3.VERİMİ AZALTAN ETMENLER

Yapılan araştırmalara göre öğrencilerin zaman kaybına sebep olan olayların başında şunlar olduğu tespit edilmiştir:

1. Televizyon,
2. İnternet,
2. Ders çalışmaya başlayamamak (gezinmek, gereksiz işler yapmak),
3. Telefon görüşmeleri,
4. Hayal kurmak,
5. Endişelenmek,
6. Arkadaşlarla birlikte geçirilen süreler,
7. Davetsiz misafirler ...

Hedeflerime ulaşamam için hangi Olumsuz alışkanlıklarımı ortadan kaldırmalıyım?

5. UYGUN ÇALIŞMA ORTAMI OLUŞTURUN



ÇALIŞMA ORTAMINI DÜZENLERKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Çalıştığınız oda ısı, ışık ve ses bakımından uygun şartları taşımalı
- Günlük olarak kullandığınız kitap ve defterlerinizi bulundurabileceğiniz bir çalışma masanız olmalı
- Masanızda sadece çalışacağınız dersle ilgili araç gereçler bulunmalı
- Çalışma masanız pencereden uzak olmalı
- Çalışmaya başlamadan önce temel ihtiyaçlarınız giderilmeli
- Çalışma masasında mümkünse bir şey yiyilip içilmemeli
- Odanızda bir saat bulunmalı
- Çalışma ortamında dikkati dağıtacak kişiler olmamalı
- Oda sık sık havalandırılmalı



6. DİKKATİNİZİ UYANIK TUTUN



- İnsanda dikkati dağıtan bir çok unsur vardır Kafamızı meşgul eden kişisel sorunlarımız, bedensel yorgunluk, fiziksel hastalık, çalışma ortamının kimi özellikleri, karmaşık bir örgüde sunulan bilgiler ve performans kaygısı, bunlar içinde sıkça rastlananlardır. Verimli çalışabilmek için dikkat dağıtan bu tür etmenleri en aza indirmemiz gerekir.
- Çalıştığınız ortamı dikkatinizi toplayacak materyallerle donatmalısınız. Örneğin duvara hedeflerinizi yazdığınız kağıtlar ya da hatırlamakta güçlük çektiğiniz küçük notlar asabilirsiniz. Ayrıca çalışma masasında telefon ve yiyecek bulundurmamalısınız, bunlar dikkatinizi en çok dağıtacak etkenlerdir.

**DIKKAT
DAĞINIKLIĞINI
BITİRİN!**

7. DERSE HAZIRLIKLI GİDİN



- Okula, kursa , yahut özel derse giderken işleyeceğiniz konu için önceden hazırlık yapmak, anlamak ve odaklanmak için daha az çaba göstermenizi sağlayacağından işinizi büyük oranda kolaylaştıracaktır.



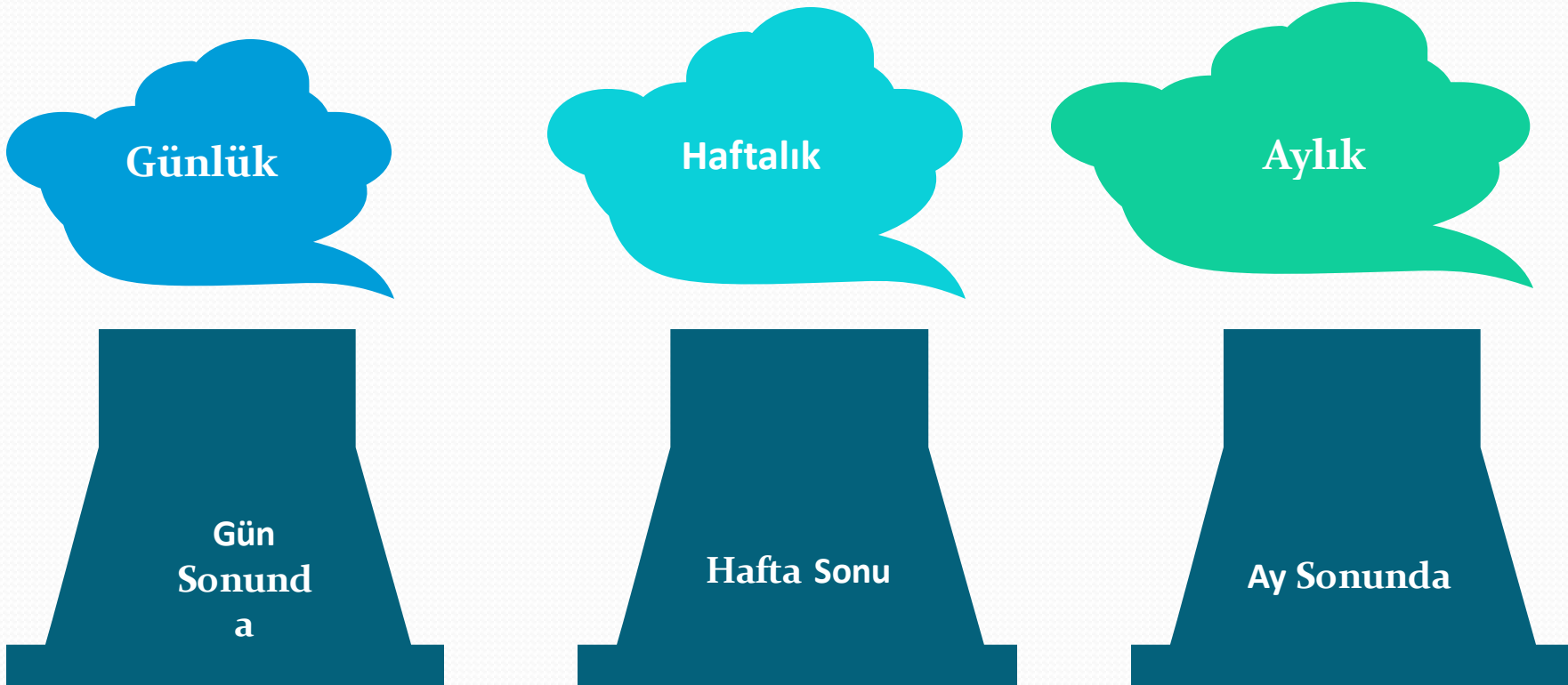
8. AYNI ANDA FARKLI DERSLERE ODAKLANMAYIN

- Masanızın olduğu kadar kafanızın da derli toplu olması çok önemli. Aynı zaman diliminde birden çok derse ya da konuya odaklanmaya çalışmak veriminizi düşürecek, sıkılmanıza ve ders çalışmak istememenize sebep olacaktır



9. TEKRAR YAPIN

Günlük, Haftalık ve Aylık düzenli tekrarlar yapın.



UNUTMAMAK İÇİN TEKRAR

- Mutlaka gün içerisinde gördüğünüz konuların tekrarını yapın. Öğrendiklerinizin kalıcı hafızaya yerleşmesi için aynı gün içinde tekrar edilmesi önemli bir aktivitedir. Özellikle önünüzde hazırlandığınız bir sınav varsa düzenli aralıklarla yapılan tekrarın sizin için faydası büyük olacaktır.



10.FARKLI KAYNAKLARDAN YARARLANIN



Ders çalışırken farklı kaynaklardan yararlanmak, çalışılan konu ile ilgili daha geniş bilgiler edinmemizi ve farklı soru tiplerini gormemizi sağlar. Kullandığınız kaynakların güncel ve güvenilir olmasına dikkat edip, eřitlendirmelisiniz.

11. NOT TUTUN

- Öğrendiklerinizi kalıcı hale getirmek için anlatılanları kendi cümlelerinizle not alın. Böylece sadece dinleyerek değil görsel olarak da hafızanızı desteklemiş olacaksınız.
- Not tutmak ayrıca ders esnasında dağılan dikkatinizi yeniden toparlamanıza da yardımcı olacaktır.



12.SORU SOR

- Takipte kalabilmek için sorular sorun. Öğretmeninle arandaki karşılıklı iletişim derste verilen bilgiyi zihnine işlemeni kolaylaştıracaktır.

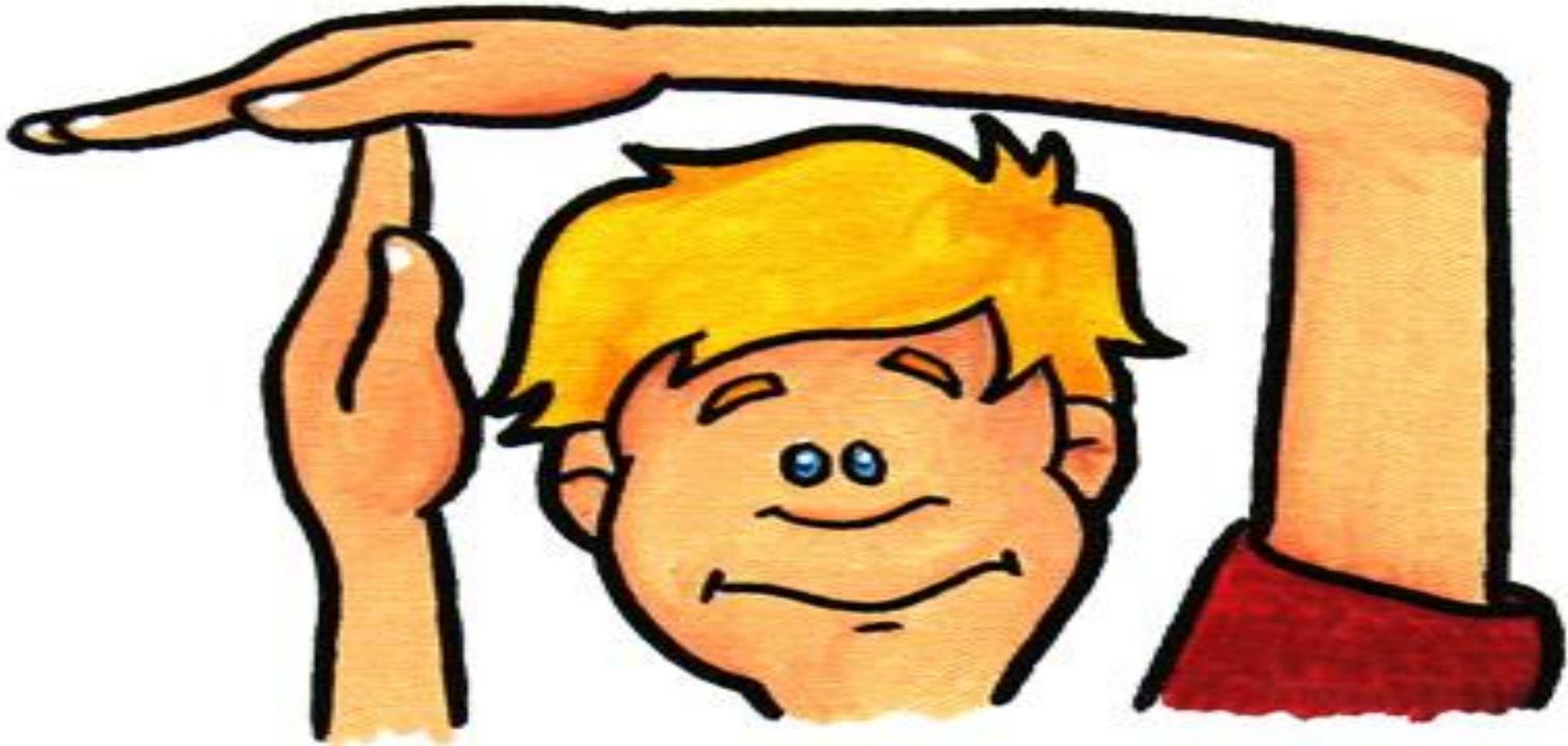


13. AÇKEN VE YENİ YEMEK YEDİĞİNİZDE DERS ÇALIŞMAYIN

- Karnınız açken derse odaklanmanız neredeyse mümkün olmayacaktır. Karnınız tokken ise üzerinizde bir ağırlık hissedecek ve uykunuz gelecektir. Bunun için yemek yedikten en az yarım saat sonrasında çalışmaya başlamalısınız.



14.MOLA VER...RAHATLA



- Uzun süre ara vermeden çalışmak iyi bir fikir değildir. Dikkatin belli bir zaman sonra azalmaya başlayacağını unutmayın. 40-50 dakikalık periyotlar halinde çalışın ve aralarında 10-15 dakikalık molalar verin.
- Ara vermek çalışmanın bir parçasıdır. Hem odaklanma gücünü artırır. Hem de öğrenilen bilgileri pekiştirmemizi sağlar.
- Çalışırken çok sık ya da çok uzun süreli dalıp gitmeler yaşıyor ve konudan koptuğunuzu fark ediyorsanız, kısa bir mola verin. Kalkın, bir bardak çay alın, biraz hareket edin ve çok uzatmadan masanın başına geri dönün.



**'ÇALIŞMADAN BAŞARILI OLUYORUM.'
EFSANESİNE ASLA İNANMA!**



**“Bilginin efendisi olmak için
çalışmanın kölesi olmak
gerekir.”**

Honoré de Balzac